

2024

Házirend

Egri Dobó István Gimnázium



A Házirend tartalma

1.	Általános rendelkezések.....	2
2.	Az iskola munkarendje	3
3.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	6
4.	A tanulói felvételek ügyére vonatkozó alapelvek.....	6
5.	Az iskola használati rendjéhez kapcsolódó óvó-védő előírások	7
6.	A tanuló köteleességei	9
7.	A tanuló jogai.....	12
8.	Tanulók tantárgyválasztása.....	15
9.	A tankönyvellátás és a tankönyvkölcsönzés helyi szabályozása	18
10.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	21
11.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok.....	24
12.	A tanuló mulasztásának kezelése	24
13.	A tanulók véleménynyilvánításának és a tanulók rendszeres tájékoztatásának formái.....	27
14.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	29
15.	A tanulók fegyelmezésének formái és alkalmazásának elvei.....	30
16.	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	32
17.	A tanulók szorgalmának és magatartásának minősítése	33
18.	Záradék	35
	Mellékletek.....	36
19.	Etikai kódex	36
20.	A számítógépes termék használati rendje	37
21.	A testnevelési órákra vonatkozó szabályok és a tornatermek használati rendje.....	38
22.	A biológia-kémia szaktanterem használati rendje, a laboratóriumi munka szabályai .	40
23.	Járványügyi eljárásrend	41
24.	Eljárásrend a 14 év alatti az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók segítésére vonatkozóan.....	45

1. Általános rendelkezések

Az intézmény neve, címe:	Egri Dobó István Gimnázium HD14 3300 Eger, Széchenyi utca 19.
OM azonosító:	031599
A Fenntartó neve, címe:	Egri Tankerületi Központ 3300 Eger, Bem tábornok utca 3.
Hatálybelépésének dátuma:	2023. szeptember 1.

A Házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.

- 1.1. A Házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- 1.2. A Házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- 1.3. Az iskola tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- 1.4. Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- 1.5. A jogszabályban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényesek rájuk a *2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról* paragrafusai.
- 1.6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el a Diákönkormányzat, a Szülői választmány, az Intézményi tanács és a Közalkalmazotti tanács véleményének kikérésével. A Házirendet az intézmény vezetője hagyja jóvá. Kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.
- 1.7. A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A Házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: Záró rendelkezések).

- 1.8. A Házi rend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

2. Az iskola munkarendje

- 2.1. Az iskola épülete tanítási időben 6:45 órától maximum 21:30 óráig tart nyitva (iskolai programtól, terem bérlettől függően).
- 2.2. A tanítási órák 8.00 órakor kezdődnek. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. Étkezésekre a tanulók rendelkezésére áll a 2. tanítási óra után egy hosszabb szünet, 15 perc, hétfői napokon 20 perc, illetve a 7. óra után 30 perc.
- 2.3. Az iskolában a tanítási órák és az órák közti szünetek rendje a következő:

1. óra	8:00 – 8:45
2. óra	8:55 – 9:40
3. óra	9:50 – 10:35
4. óra	10:55 – 11:40
5. óra	11:50 – 12:35
6. óra	12:45 – 13:30
7. óra	13:35 – 14:20
8. óra	14:50 – 15:35
9. óra	15:40 – 16:25

- 2.4. Csengetési rend rövidített órák esetén:

1. óra	8:00 – 8:40
2. óra	8:50 – 9:30
3. óra	9:40 – 10:20
4. óra	10:40 – 11:20
5. óra	11:30 – 12:10
6. óra	12:20 – 13:00
7. óra	13:05 – 13:45
8. óra	14:15 – 14:55
9. óra	15:00 – 15:40

- 2.5. A tanuló köteles az első (órarendi) óra kezdetére a tanítási óra helyén lenni. A tanuló az épületbe való belépés után a tanítási idő végéig csak kilépő engedéllyel hagyhatja el az iskolát.

- 2.6. A tanuló jogoszerű tartózkodása az iskolában – mely alatt az intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek felügyeletéről – az órarend szerinti első órájára való előírt érkezéstől (első óra esetén 7:30-8:00) az órarend szerinti utolsó órát követő 10 perc elteltéig tart. Kivételt jelent az, amikor külön utasításra más időpontra érkeznek, illetve más időpontban távoznak. (pl. klubdélután, táncpróba)
- 2.7. Lyukas órák esetén a tanulók tartózkodhatnak a lehetőség szerint könyvtárban, a folyosón, vagy osztályfőnöki, illetve iskolavezetői engedéllyel (szülői beleegyezés megléte esetén) elhagyhatják az iskola épületét a 9-12. évfolyam tanulói.
- 2.8. Az ötödik óra végéig a 9-12. évfolyamos tanulók az iskola épületét az osztályfőnök, az ügyeletes tanár vagy az iskola vezetőinek írásbeli engedélyével hagyhatják el. A szülői beleegyezést a tanév elején nyilatkozatban kell megadni. Amennyiben ez saját kérésére szülői beleegyezéssel történik, úgy erre az időre.
- 2.9. Az általános iskolai korosztály tanulói az iskolát tanítási időben csak a szülő írásbeli kérésre, indokolt esetben hagyhatják el. Ebben az esetben a tanári felügyelet kötelezettsége szünetel.
- 2.10. A tanítási óra kezdetén a tanulóknak
- az osztályterembe kell menniük, és ott fegyelmezetten kell várniuk a nevelőt,
 - szaktantermek előtt fegyelmezetten kell várniuk a nevelőt,
 - testnevelésóra esetén az öltözőben kell várakozniuk.
- 2.11. A tornatermet és öltözőjét a tanuló köteles elhagyni az óra, valamint foglalkozás befejezését követő 10 percen belül.
- 2.12. A tanulók az iskola létesítményét, helyiségeit csak a pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- 2.13. Az iskola nagy értékű eszközeit a tanuló csak tanári felügyelettel használhatja.
- 2.14. A tanuló a tanítási órákon szükséges taneszközöket, felszerelését mindig hozza magával.
- 2.15. Az iskolában a tanulók a tankönyveket, füzeteket nem tárolhatják tanítás után a padokban. A tornafelszerelést az osztálytermi szekrényben tárolják vagy fogasokon tárolhatják. Ezt azonban kötelesek rendszeres időközönként egészségügyi okokból hazavinni.
- 2.16. A tanítási órán a tanuló csak a tanár által engedélyezett eszközöket használhatja (pl. számológép).
- 2.17. A nem kötelező tanórai foglalkozásra a tanulók a foglalkozás előtt legkorábban negyedórával érkezzenek. A tartózkodás helye a foglalkozásra kijelölt tanterem; szaktanterem esetén a foglalkozási helyhez közeli folyosórész, tornaterem esetén a foglalkozást vezető megérkezéséig a földszinti kerengő vagy folyosórész.
- 2.18. A tanulók kéréseikkel, hivatalos ügyeik intézésével a gazdasági irodát bármelyik szünetben; az iskolatitkárt 7:30-8:00 között és a 15 perces szünetekben; az igazgatót és

helyetteseit bármely szünetben felkereshetik, valamint a fent felsorolt irodákat a tanítás után bármikor felkereshetik.

- 2.19. Iskolai rendezvényeken a tanulók iskolai egyenruhát viselnek:
- iskolai ünnepélyeken (tanévnnyitó, ballagás, tanérvzáró)
 - állami ünnepeken (október 23., március 15., június 4.)
 - portaügyelet teljesítése esetén
 - ha az iskolavezetés elrendeli
- 2.20. Az iskolai dobós egyenruha a következő:
- lányoknak:** sötét szövetszoknya vagy sötét szövetnadrág, fehér blúz, piros-kék nyakkendő, dobós jelvénnel.
 - fiúknak:** sötét szövetnadrág, fehér ing, piros-kék nyakkendő, dobós jelvénnel.
- 2.21. A tanuló kötelessége a hetesi feladatok ellátása. A hetesek szaktárgyi hetesekként működnek. Az osztályfőnök ill. az adott szaktanár nevezi ki őket, és megbízatásuk meghatározott időre szól.
- 2.22. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, esetlegesen szemléltető eszközök, a szünetben a termet kiszellőztetik, ügyelnek a tisztaságra stb.),
 - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére és felügyelnek az energiatakarékosságra,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,
 - az óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát, és szellőztetnek,
 - a károkozást kötelesek az osztályfőnöknek jelenteni.
- 2.23. A tanuló kötelessége a portán ügyeleti feladatok ellátása. A diák portaügyeletet a 9-11. évfolyam tanulói látják el. A tanulók megbízatása egy napra szól: reggel 7:45-től az 5. óra végéig. Utána köteles a tanuló részt venni órarendi óráin. Ha a portai ügyeletes az adott napon témazáró dolgozatot ír, az adott szaktanár gondoskodhat a helyettesítéséről egy tanórára. A portaügyeletesek az iskolai egyenruhát viselik.
- 2.24. A portaügyeletes tanulók feladata segíteni a portás munkáját az alábbiakban:
- az iskola bejáratí kapujának nyitása /elektronikus úton/
 - az iskolába érkező látogatók nyilvántartása, felkísérése a keresett személyhez
 - az iskolából tanítási idő alatt engedéllyel kilépő tanulók ellenőrzése és nyilvántartása.
- 2.25. Az intézmény megszervezi a közösségi szolgálatot. A tanulókkal, az ezzel megbízott pedagógusok az osztályfőnökök közreműködésével tartja a kapcsolatot. Részletes szabályozását külön dokumentum tartalmazza.

3. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

- 3.1. A tanuló számítógépet, laptopot, tabletet, mobiltelefont, okostelefont, okosórát valamint egyéb szórakoztató eszközöket, illetve más értéktárgyat csak saját felelősségére hozhat iskolába. Ezen eszközöket a tanítási órán csak engedéllyel használhatja.
- 3.2. A telefont tanítási órákon kikapcsolt állapotban, a táskájában köteles tartani. Ha a tanuló ezeket az eszközöket figyelmeztetés ellenére használja, az óra tartamára ezeket felszólításra át kell adnia a tanárnak, illetve a Házi rend megszegése miatt a megfelelő fokozatú büntetést kapja.
- 3.3. Az iskola területén, valamint a digitális tanrendi órákról kép-, hang- vagy videofelvétel készítése igazgatói engedéllyel és/vagy az adott szaktanár engedélyével lehetséges. A felvételen szereplő személyek hozzájárulása szükséges azok további felhasználására. A tanulók egymásról és az iskola dolgozóiról képi és hangfelvételeket nem készíthetnek az intézményben és digitális tanrendi órákon. Bármilyen képi felvétel megosztása a közösségi oldalakon az érintettek hozzájárulása nélkül feljelentést vonhat maga után.
- 3.4. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, valamint a tanítás időtartama alatt (azaz a tanórák alatt és a szünetben) hangszóró (pl. bluetooth, a tantermi beépített hangszóró) és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.
- 3.5. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- 3.6. Az iskolai energiatakarékossági intézkedések alapján elektronikus készülékeket csak indokolt esetben lehet tölteni az iskolai hálózatról.

4. A tanulói felvételek ügyére vonatkozó alapelvek

- 4.1. A 7. és 9. osztályba jelentkezők felvételi eljárása során az azonos eredményt elérő tanulók közül, a rangsor elkészítésekor előnyben részesítjük a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, akinek Eger város lakóhelye vagy tartózkodási helye, ezt követően azt, akinek a testvére az iskola tanulója, ill. testvére vagy szülei az iskolánk tanulói voltak, valamint a további rangsor megállapításakor a központi írásbeli felvételin elért eredményeket (matematika, szövegértés) tekintjük mérvadónak.
- 4.2. A 7. osztályba jelentkezők felvételére vonatkozó alapelvek:
 - 1) Amennyiben az iskolában a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 40. § (3) és az intézményi igények alapján beiskolázást nyertek száma kevesebb, mint az indítandó osztályok törvényben előírt átlagléttszáma, és további felvételi kérelmek

vannak, akkor a maximális osztálylétszámok eléréséig teljesíthetők a felvételi igények.

2) Ha az 1. pont alapján nem teljesíthető minden igény, akkor a *2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 40§ (6)* és intézményi igények alapján felvettek és a maximális osztálylétszám közötti tanulói létszám felvétele a következők szerint történik:

- a) az Eger közigazgatási területéről jelentkezők közül sorsolás útján kerülnek felvételre a tanulók,
 - b) amennyiben minden egri és fenntartói dolgozói igény kielégítése után is van betölthető szabad hely, akkor a más településen élő jelentkezők közül kerülnek kisorsolásra a felvehető tanulók.
- 3) A sorsolásra meg kell hívni minden jelentkezőt a 2. a) és b) pontban foglaltak szerint, továbbá az iskolai szülői szervezet elnökségének képviselőjét.
- 4) A sorsolást az igazgató vezeti.
- 5) A sorsolásban résztvevők nevét jelölés nélküli borítékba kell helyezni. A borítékok összekeverése után a felvehető számú borítékot a szülői közösség képviselője húzza ki. Ezután sorban rögzítik az így felvételt nyert tanulók nevét.

5. Az iskola használati rendjéhez kapcsolódó óvó-védő előírások

- 5.1. Szükséges, hogy a tanuló sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát óvó-védő ismereteket.
- 5.2. Az iskola épületeit, helyiségeit, berendezéseit a tanuló rendeltetésüknek megfelelően köteles használni!
A tanulópadokra és a tanári asztalra felülni, azon közlekedni, azokat átugrani tilos és balesetveszélyes!
- 5.3. A tanuló a folyosón, lépcsőházban és az udvaron úgy közlekedjen, hogy ne veszélyeztesse társai és önmaga testi épségét, azaz ne rohangáljon, ne ugráljon, ne verekedjen!
- 5.4. A tanuló közlekedése, mozgása során kerülje a személyekkel, tárgyakkal való ütközést!
- 5.5. A tanuló a szaktantermi eszközök használatakor ellenőrizze azok épségét, hiányos ismeretekkel ne használja az eszközöket!
- 5.6. A szaktantermekben a kihelyezett eszközöket, tárgyakat csak a meghatározott feladatokhoz használja, és akkor is betartja a használatra vonatkozó szabályokat.
Az informatika termekben a tanév folyamán minden egyes diák ugyanannál a gépnél ül, az óra elején ellenőrzi a gépek állapotát, és jelenti az esetleges károkozást. A károkozásért a diák személyes felelősségvállalással tartozik.
- 5.7. A tanuló legyen körültekintő az elektromos eszközök használatakor!
- 5.8. A tanuló ismerje meg a tornateremre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, és törekedjen azok betartására!
- 5.9. Az iskola ablakain bármit kidobni, az ablakon kikiabálni, kihajolni, az ablakmélyedésekbe felülni tilos!
- 5.10. A tanuló azonnal jelentse az iskola pedagógusának, ha saját magát vagy társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt!

- 5.11. A tanuló azonnal jelentse az iskola pedagógusának – amennyiben ezt az állapota lehetővé teszi - ha megsérült!
- 5.12. A testnevelés órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok: a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat; a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (fehér talpú tornacipő/edzőcipő, sötét alsó, az iskola nevével ellátott póló) kell viselniük; a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, nyakláncot, lógó fülbevalót, gyűrűt, balesetveszélyes testékszert!
- 5.13. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal és az iskolai védőnő heti 2 alkalommal rendel az iskolában, tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- 5.14. Az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken: általános szűrővizsgálat: évente egy alkalommal, a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.
- 5.15. Iskolafogászati szűrést biztosít az iskola évi két alkalommal.
- 5.16. Az iskolai védőnő és az iskolaorvos tanórai foglalkozásokat, előadásokat tart egészségmegőrzési, szexuális felvilágosítás, drogprevenció, pozitív énkép stb. témákból, évente egyszer illetve igény szerint az osztályfőnök kérése alapján.
- 5.17. *A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásáról szóló 2011. évi XLI. törvény* alapján az iskola teljes területén, és az intézmény külső határvonalától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás!
- A tanulót év elején osztályfőnöke tájékoztatja a rendkívüli események iskolai jelzőrendszeréről. Rendkívüli esemény esetén a tanulók tanári felügyelettel a menekülési terv szerint hagyják el az iskola épületét.
 - **tűzriadó:** 3 szaggatott csengetés,
 - **bombariadó:** sűrű csengetés.

Áramszünet esetén a vészjelzés leadása kolomp vagy megafon segítségével, esetleg hangjelzéssel történik.

6. A tanuló kötelességei

- 6.1. A tanuló ismerje meg az intézmény múltját, hagyományait, ápolja azokat felelősséggel [diáknapok, gombavató, „elsősök” (9. és 7. évfolyam) bemutatkozása, iskolabál, stb.].
- 6.2. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.
- 6.3. A tanuló öltözködjön az iskola munkahely jellegének megfelelően, tisztán, legyen ápoltság, szélsőségektől mentes, a közízlésnek megfelelő! Kerülje a feltűnő kozmetikumok és testékszerek használatát!
- 6.4. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, és a választott foglalkozásokon, eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének, digitális tanrend esetén is.
- 6.5. A tankötelezettség iskolába járással, vagy ha az a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából nem hátrányos, a szülő kérelmére, egyéni tanrenddel teljesíthető (Nkt. 45. § (5)).
- 6.6. A tanuló kötelessége, hogy a tanuló adataiban történő változásokat 24 órán belül bejelentse osztályfőnökének.
- 6.7. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfelelően. A hiányzó tanuló az iskolába érkezése után mielőbb, legkésőbb 2 héten belül pótolja elmaradását. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli, vagy szóbeli számonkérés alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékelheti.
- 6.8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét, és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt (ld. 4. fejezet).
- 6.9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.
- 6.10. A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- 6.11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és

lehetőség szerint a károkozót és a felügyeletét ellátó személyt megállapítani, és felelősségre vonni. Ha a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a *Polgári Törvénykönyv* szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér, a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,
- szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a minimálbér öthavi összegét.

- 6.12. A tanuló kötelessége hetesi és portaszolgálati kötelességeit a kijelölt időintervallumban ellátnia.
- 6.13. A tanuló kötelessége, hogy hiányzásait e Házirendben szabályozottak szerint igazolja.
- 6.14. A tanuló nagyobb pénzüsszeget és értéktárgyat ne hozzon magával az iskolába! Az iskolába hozott pénzért és értéktárgyakért a tanulók saját maguk felelnek. A kötelező térítési díjak befizetésekor pénzét ne hagyja őrizetlenül!
- 6.15. A tanuló kötelessége a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve azon sajátos nevelési igényű tanulók, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.
- 6.16. A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.
- 6.17. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének, és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- 6.18. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában, megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen rendezvények előkészítésben és a rendezvények utáni rend visszaállításában. A feladatokat évfolyam szinten osztjuk el a következő módon:

- osztályterem dekorálása és ballagás: minden osztály

- elsősök bemutatkozása: 7. és 9. évfolyam
- iskolai ünnepségek: 10. évfolyam az éves munkatervben meghatározottak szerint
- diáknapok: 11. évfolyam
- gombavató: 12. évfolyam

6.19. *A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásáról szóló 2011. évi XLI. törvény* alapján az iskola teljes területén tilos a dohányzás! Ez vonatkozik az elektromos cigaretták minden fajtájára is! A dohányzási tilalom megszegése esetén a tanuló,

- első esetben szóbeli figyelmeztetést kap,
- többszöri előfordulás után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést kap,
- majd a fegyelmi eljárásoknál meghatározott módon következnek a súlyosabb intézkedések.

Amennyiben tanulói jogsértés miatt indul eljárás az iskola ellen a 2011. évi XLI. törvény megszegése miatt, a költségeket a jogsértő diák viseli.

6.20. *A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásáról szóló 2011. évi törvényben* foglaltak alapján az intézmény külső határvonalától számított 5 méteres távolságon belül tilos a dohányzás! Az intézmény feladatkörében eljáró személy a dohányzásra vonatkozó korlátozást megsértő tanulókat a jogsértés haladéktalan befejezésére köteles felhívni.

6.21. Szesziesített és kábító hatású szert az iskolába a tanuló nem hozhat, nem fogyaszt, és nem terjeszthet! Ennek be nem tartása büntetőjogi felelősségre vonással jár (ld. *Büntető Törvénykönyv. 176-185. §*).

6.22. Az iskola területén a tanulók semmiféle szerencsejátékban nem vehetnek részt.

6.23. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, vagy fegyvernek minősülő tárgyat.

6.24. Tilos az iskolába gyúlékony anyagot behozni!

6.25. A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.

7. A tanuló jogai

- 7.1. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben! Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a szülői közösséghez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
- 7.2. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, a szülői közösséghez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál. A tanulónak joga, hogy sérelmével az oktatási jogok biztosához forduljon (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58. §).
- 7.3. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- 7.4. A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve –továbbtanuljon.
- 7.5. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- 7.6. A tanuló részére az iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és a pedagógiai módszerek változatos alkalmazásával történjék.
- 7.7. A tanulónak joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- 7.8. Az iskola tanulói kollégiumi ellátásban részesülhetnek a város diákkollégiumaiban. Felvételtől, ellátásról a kollégiumi Házirend nyújt felvilágosítást, és a felvételtől a kollégium vezetősége dönt.
- 7.9. Szociális rászorultság alapján, jeles tanulmányi eredménnyel a tanulót kérelmére (szeptemberben és februárban) a Tehetséges Dobókért Alapítvány tanulmányi ösztöndíjban részesítheti. Szociális rászorultság alapján a tanuló egyszeri szociális ösztöndíjban részesülhet a Tehetséges Dobókért Alapítvány kuratóriumának döntése alapján. A pályázati feltételekről, a felosztás elveiről osztályfőnökétől és a honlapról kaphat tájékoztatást. Az ösztöndíj felosztásának elveit az alapítvány kuratóriuma határozza meg, melyet az igénylőlap tájékoztatója tartalmaz (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1.c)).

- 7.10. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben és ingyenes tankönyvellátásban részesüljön.
- 7.11. A tanuló joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, valamint az intézményhely lehetőségének függvényében a pedagógusok közül.
- 7.12. A tanuló joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai könyvtári szolgáltatást. A szaktantermeket, tornatermeket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják.
- 7.13. A könyvtár minden tanítási napon nyitvatartási rend szerint áll a tanulók rendelkezésére. Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója tagja, a kikölcsönzött könyvekért felelősséggel tartozik. A könyvtárhasználat rendjét külön szabályzat rögzíti.
- 7.14. A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön az iskolaorvos és a védőnő rendelésein. Évente legalább egy alkalommal fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton, valamint az előírtaknak megfelelő hallásvizsgálaton vesz részt.
- 7.15. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- 7.16. A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja lehet iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.
- 7.17. Részt vehet az iskolaújság szerkesztésében [Van Életünk].
- 7.18. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.
- 7.19. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- 7.20. A tanuló a köznevelés egész tartama alatt – a történelmi egyházak által szervezett – hit- és vallásoktatásban részesülhet. Erre igény szerint, év eleji felmérés alapján delután kerülhet sor.
- 7.21. A tanuló joga, hogy a jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.

- 7.22. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.
- 7.23. A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- 7.24. A tanuló joga, hogy kérje az Oktatási Hivataltól a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, és kérelmére, mint egyéni tanrendes tanuló – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
- 7.25. A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe.
- 7.26. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben, a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- 7.27. A tanuló joga, hogy kérelmére indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön. Ilyen jellegű támogatásért iskolánkban a Tehetséges Dobósokért Alapítványhoz lehet fordulni.
- 7.28. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
- 7.29. A nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő, a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. Ennek elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosítja. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, kérelemre, a tanuló részére legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadja.
- 7.30. Témazáró dolgozat egy tanulóval egy nap csak két tárgyból íratható, amit egy héttel előre be kell jelenteni, és az e-naplóban meg kell jeleníteni. Témazáró minden olyan dolgozat, amely egy adott témakör, anyagrész elsajátítását méri. Megsértése esetén a tanuló az osztályfőnökhöz vagy a DÖK-höz fordulhat jogorvoslatért.
- 7.31. Amennyiben a tanár bármely írásbeli dolgozatot az íratástól számított 10 munkanapon belül nem javítja ki és az ezt követő 1. tanítási órán nem osztja ki, akkor csak a tanuló számára kedvező osztályzat írható be a naplóba.
- 7.32. A diáknak joga van a kijavított írásbeli munkáját a tanórán megtekinteni. A kijavított dolgozatról a diák képi felvételt nem készíthet, csak szaktanári engedéllyel. A szülők a dolgozatokat szülői fogadóórán, vagy a szaktanárral külön egyeztetett alkalmakkor tekinthetik meg.
- 7.33. A tanuló az általa előállított terméket, dolgot, alkotást az intézmény rendelkezésére bocsáthatja. Ezért külön díjazás a tanulót nem illeti meg. Az előállított terméket, dolgot, alkotást, a tanuló külön kérésére, legkésőbb a tanulói jogviszony megszűnésével, az iskola a tanuló rendelkezésére bocsátja (2011. évi CXCV. törvény 46.§ (9)).

- 7.34. A tanulói jogok gyakorlásáról a tanuló minden tanév első osztályfőnöki óráján a tanulókat tájékoztatni kell, ez az osztályfőnökök kötelessége.
- 7.35. A tanuló joga a diákétkezési szolgáltatás igénybe vétele. Az étterem (menza) helye: Szent József Kollégium, Eger, Foglár út 1.
- Ebédmegrendelés, térítési díj befizetése a tárgyhónapot megelőző hó utolsó hetében történik.
 - Ebédlemondás a tárgynapot megelőző napon 9:30-ig lehetséges az iskola gazdasági irodájában.
 - Ebédlemondás esetén a térítési díj korrekció a következő havi befizetésnél kerül beszámításra (*EMMI rendelet 5. § (1) b*). Amennyiben nem ebédel a tanuló a következő hónapban, illetve tanév végén (június hó), az ebédlemondások összege az iskolapénztárból kerül visszafizetésre.
- 7.36. A diákétkeztetési térítési díj mértéke a mindenkori nyersanyag norma + áfa. 50%-os kedvezményt az alábbi esetekben igényelhet az a tanuló (szülő):
- akik hárman vagy többen vannak testvérek és testvérei,
 - 16 éven aluliak, vagy
 - 25 évesnél fiatalabb és valamely oktatási intézmény nappali tagozatán tanuló,
 - 16 éven felüli súlyosan fogyatékos személy,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (*1997. évi XXXI. törvény 147-148. §*)
- 7.37. Diagnosztizált, a többi tanulóval együtt nevelhető, oktatható egyéb pszichés zavarral küzdő SNI tanuló [maximális iskolai létszám 5 fő] joga, hogy külön fejlesztő támogatást kapjon. Az SNI-s tanulók fejlesztése a Pedagógiai Szakszolgálat utazó fejlesztő pedagógusai segítségével történik.
- 7.38. Diagnosztizált, a többi tanulóval együtt nevelhető, oktatható egyéb pszichés zavarral küzdő SNI tanuló joga, hogy szakértői javaslat alapján számonkéréseknél, osztályozó és érettségi vizsgák esetén igazgatói határozat alapján külön eljárásban részesüljön.

8. Tanulók tantárgyválasztása

- 8.1. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolja.
- 8.2. A tanuló választhat a 9. évfolyamon második idegen nyelvet, a csoport igényeit, létszámát és az iskola lehetőségeit figyelembe véve. A nyelvválasztási igényét a beiratkozáskor jelezi írásban a szülő egyetértésével a tanuló.

- 8.3. Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tagozatos tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, akkor az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel kötelező vállalását is jelenti a tanuló számára.
- 8.4. Az iskola 11-12. évfolyamán a pedagógiai programnak megfelelően részt vehet emelt és középszintű érettségire való felkészítésben szabadon választható (fakultációs) órák keretében. A tanárválasztást az iskola tantárgyfelosztása lehetőségeinek figyelembevételével gyakorolhatja a tanuló (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 14-15.§).
- 8.5. Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét
- 8.6. A tanuló minden év május 20-ig jelentheti be, hogy milyen szabadon választható tanítási órán kíván részt venni a következő tanévben. Hat évfolyamos képzésen, humán, nyelvi és angol-matematika tagozaton, valamint az általános képzésen egy fakultáció választása kötelező mind a 11., mind a 12. évfolyamon.
- 8.7. Ha a tanulót - kérelmére - felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről - a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt - a tanulót és a tizenennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizenennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- 8.8. A NAT 2020 szerint tanuló diák a tanév során egy alkalommal: az őszi szünet előtti utolsó tanítási héten adhatja le kérvényét a fakultáció módosítására, és az igazgató engedélyével módosíthatja választását a szabadon választott tárgyra (fakultáció) vonatkozóan.
- 8.9. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés, a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- 8.10. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő – írásban nyilatkozik arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette. A tanuló, vagy kiskorú esetén a szülő köteles írásban bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- 8.11. A tanulók látogathatják az iskola tanórán kívüli foglalkozásait. Ezek formái:

- szakkör, önképzőkör, egyetemi előkészítő, énekkar, rajzszakkör, tanfolyamok, hitoktatás,
 - a neveléssel, közösségi élettel összefüggő szabadidős tevékenység,
 - tornateremben: sportkörök, edzés, ISK.
- 8.12. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges. A jelentkezés egész évre szól, kilépni egy félév után szülői engedéllyel lehet.
- 8.13. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzataiban.

9. A tankönyvellátás és a tankönyvkölcsönzés helyi szabályozása

9.1. Jogsabályi rendelkezések az ingyenes tankönyvi ellátás rendjéről:

1092/2019. (III.8.) Kormányhatározat A térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről

9.2. Az Oktatási Hivatal teszi közzé a tankönyvek hivatalos jegyzékét, amelyet folyamatosan felülvizsgál és frissít.

9.3. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató minden tanévben március elejéig elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő személyt (továbbiakban: tankönyvfelelős), aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. Feladata az illetékes szervezetek véleményének beszerzése és a tankönyvellátásban érintett valamennyi iskolán kívüli szervezettel való kapcsolattartás.

9.4. A tankönyvfelelős feladata:

- Kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (igazgató, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok, szülők) és a KELLO-val.
- Lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést.
- Átv teszi az iskolába érkező tankönyveket és megszervezi azok kiosztását.

9.5. A könyvtáros feladata:

- Bevételezi az állam által ingyenesen biztosított tankönyveket.
- Gondoskodik azok kikölcsönzéséről, és tanév végi begyűjtéséről.
- Rendszerezi a begyűjtött használt tankönyveket.

9.6. A szaktanárok feladata:

- A munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet.

9.7. A munkaközösség-vezetők feladata:

- Szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását.
- Szorgalmazzák az egységes tankönyvcsaládok használatát.
- Évfolyamonként/osztályonként/csoportonként összesítik és továbbítják a tankönyvfelelősnek a megrendelni kívánt tankönyveket.

9.8. Az osztályfőnökök feladata:

- Segítenek a tankönyvosztásban.
- Részt vesznek a tanév végén a kölcsönzött könyvek begyűjtésében.

9.9. A tankönyvellátás iskolai feladatainak ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős(ök)
a tankönyvigények tantárgyankénti/csoportonkénti összesítése	április eleje	munkaközösség-vezetők
a tanulói adatok aktualizálása a KELLO rendszerében	március vége	tankönyvfelelős
a tankönyvrendelések rögzítése a KELLO rendszerében	április vége (a pontos időpontot a tankerület határozza meg)	tankönyvfelelős
a tankönyvrendelés módosítása új beiratkozók rendelésének leadása a KELLO felé,	június vége (a pontos időpontot a tankerület határozza meg)	tankönyvfelelős
a kölcsönzött tankönyvek begyűjtése	június első hete	osztályfőnökök, könyvtáros
a kiszállított tankönyvek átvétele	augusztus	tankönyvfelelős
a kiszállított tankönyvek könyvtárba vételezése	augusztus	könyvtáros
a tankönyvek kiosztása	szeptember első hete	tankönyvfelelős, osztályfőnökök
pótrendelés	szeptember 15.	tankönyvfelelős

- 9.10. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.
- 9.11. Az iskola összes tanulója ingyenes tankönyvre jogosult.
- 9.12. Az iskolai könyvtár állományába veszi az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók számára beszerezett tankönyveket, azokat leltári nyilvántartásba veszi, majd kikölcsönzi a tanulóknak.
- 9.13. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.
- 9.14. Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetők ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja.
- 9.15. Amennyiben az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a tanév végén június 15-ig minden kölcsönzésben lévő dokumentumot vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba.
- 9.16. A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

- 9.17. A diákok tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.
- 9.18. Könyvtárunk közreműködik az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában. Ennek végrehajtására az iskolai könyvtárostanár a következő feladatokat látja el:
- előkészíti az ingyenes tankönyvellátással kapcsolatos iskolai feladatok végrehajtását és lebonyolítja azt,
 - közreműködik a tankönyvrendelés előkészítésében,
 - követi az ingyenes tankönyvellátásban részesülő diákoknak kiadott kötetek számának alakulását,
 - követi a kiadott könyvek elhasználódásának mértékét,
 - az éves tankönyvrendeléskor javaslatot tesz az elhasználódott kötetek pótlását célzó vagy újonnan kiadott tankönyvek beszerzésére,
 - a tanév közben lehetőséget biztosít a tanulók számára a tanév közben jelentkező, tankönyv-elhasználódásból, tankönyv elhagyásából keletkező hiány pótlására.
- 9.19. Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket.
- 9.20. A tankönyvekkel foglalkozó könyvtáros évente leltárlistát készít:
- az egyedi kölcsönzésekről (folyamatos)
 - a napköziben és a tanulószobán letét létrehozása (szeptember)
 - összesített listát az újonnan beszerzett tankönyvekről (szeptember-október)
 - összesített listát készít a készleten lévő még használható tankönyvekről (június 15-ig)
 - listát készít a selejtezendő tankönyvekről (október-november)
 - listát készít a könyvtárban található 25%-ból beszerzett kötelező és ajánlott olvasmányokról.
- 9.21. A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:
- az első év végére legfeljebb 25 %-os,
 - a második év végére legfeljebb 50 %-os,
 - a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os,
 - a negyedik év végére 100 %-os lehet.
- 9.22. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola Házi rendjében meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenését.

- 9.23. Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Ennek módjai:
- ugyanolyan könyv beszerzése,
 - anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára.
- 9.24. Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.
- 9.25. A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.
- 9.26. Az SZMSZ-nek a könyvtárhasználat kérdéseit meghatározó rendelkezéseit nyilvánosságra kell hozni az iskola honlapján.

10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- 10.1. A tanulmányok alatti vizsgák rendjét az iskola külön dokumentuma szabályozza. Legfontosabb vonatkozásai a következők:
- 10.2. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
- osztályozó vizsga,
 - pótlóvizsga,
 - javítóvizsga,
 - különbözeti vizsga.
- 10.3. Osztályozóvizsga: A tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához osztályozóvizsgát kell tennie, ha
- egyéni tanrendben haladó tanuló volt az adott tanévben.
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
 - az iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában 250 tanóránál többet mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsgát.
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület engedélyezi az osztályozóvizsgát.
 - ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető
 - előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a

- hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.
- Ezen kívül szabadon választott tantárgy módosítása esetén szükséges [különbözeti] osztályozó vizsgát tennie a tanulónak a továbbhaladáshoz. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 14.§ (2)).
- 10.4. Különbözeti vizsga: Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét.
- 10.5. Javítóvizsga: A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha
- tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
 - a tanuló az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt,
 - az osztályozó- vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.
- 10.6. Pótlóvizsga: Amennyiben a tanuló az osztályozó-, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótlóvizsgát tehet. A pótlóvizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótlóvizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.
- 10.7. A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-ig terjedő időszak) során bármikor szervezhet. A vizsgaidőszakok a következők:
- **Félévi:** január 3-tól a félév zárásáig,
 - **Tavaszi** (végzős tanulók és előrehozott érettségit tevők számára) április 1-től április 20-ig.
 - **Év végi:** az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét.
 - **Nyári:** augusztus 15-31. között, a javítóvizsga időszaka.
 - **Őszi:** rendkívüli vizsgaidőszak (pl. egészségügyi vészhelyzet miatt): szeptember 1-től október 15-ig.
- 10.8. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- 10.9. A vizsgákra a tanulónak írásbeli kérelem benyújtásával lehet jelentkezni. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei:
- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két héttel,
 - javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.
 - különbözeti vizsgát aktuális időpontban
- 10.10. Az egyes vizsgákhoz a helyi tanterv követelményeire építve a szakmai munkaközösségek dolgozzák ki - tanulmányi félévekre tagoltan - az írásbeli vizsgához kapcsolódó feladatlapokat és értékelési útmutatókat, a szóbeli vizsgákhoz kapcsolódó tételeket és értékelési útmutatókat, valamint a gyakorlati és projekt vizsgákhoz tartozó gyakorlatokat és azok értékelési útmutatóit.
- 10.11. A javítóvizsgákon a fenti elvek alapján a teljes tanév követelményeiből kell számot adnia a vizsgázónak.

10.12. Diagnosztizált, a többi tanulóval együtt nevelhető, oktatható egyéb pszichés zavarral küzdő SNI tanuló osztályozó vizsgájára vonatkozó rendelkezéseket részletesen az iskola pedagógiai programja szabályozza.

tantárgy	írásbeli	szóbeli	gyakorlati	projekt
Magyar nyelv és irodalom	x	x		
Idegen nyelvek	x	x		
Matematika	x	x		
Történelem	x	x		
Etika				x
Biológia- egészségtan	x	x		
Fizika	x	x		
Kémia	x	x		
Földrajz	x	x		
Természettudomány	x	x		
Ének-zene	x	x		
Vizuális kultúra	x		x	
Ének	x	x		
Tánc és dráma				x
Művészetek (vizuális kultúra)	x		x	
Digitális kultúra		x	x	
Életvitel és gyakorlat				x
Testnevelés és sport		x	x	
Technika és tervezés				x
Állampolgári ismeretek				x
Mozgóképkultúra és médiaismeret				x

11. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

- 11.1. Iskolánk az Emberi Erőforrások Minisztériumának minisztere által jóváhagyott Kréta Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszert, az *e-KRÉTA-t* használja digitális naplóként.
- 11.2. A 2019/2020. tanévtől az előre nyomtatott papíralapú értesítők használata megszűnt. Amennyiben a szülő kér papír alapú tájékoztatást, akkor az értesítőt (ellenőrzőt) az *e-KRÉTA* rendszerből nyomtatott dokumentum formájában kiadjuk, legfeljebb havonta egyszer. A szülői kérvény elérhető az iskola honlapján (dokumentumok/nyomtatványok menüben), vagy az iskola titkárságán.
- 11.3. Minden tanuló és minden gondviselő az *e-KRÉTA* rendszerhez hozzáférést kap a beiratkozást követő első tanév elején, aminek segítségével használhatják azt a diák eredményének, teljesítményének, jelenlétének folyamatos, elektronikus módon történő nyomon követésére, kölcsönös tájékoztatásra, igazolások, dokumentumok készítésére. A hozzáférés beállítása a beiratkozáskor megadott adatok alapján történik. E-mail cím megadása esetén elektronikusan is értesítjük a gondviselőt a hozzáféréshez szükséges felhasználói névről és jelszóról, utóbbit a gondviselő bármikor megváltoztathatja.
- 11.4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola - az elektronikus napló mellett - a szülőkkel nyomtatott dokumentum formájában is közli. A tanulót és a szülőt az év végi eredményekről papíralapú értesítőben (bizonyítvány) tájékoztatjuk, melyet a tanévzáró ünnepélyen kapnak kézhez a diákok.
- 11.5. A szülők és diákok adatait az iskola Adatkezelési szabályzata alapján kezeljük, melyet az iskola Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

12. A tanuló mulasztásának kezelése

- 12.1. A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1)).
- 12.2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, és hiányzásait a Házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- 12.3. Ha a tanuló betegség miatt mulaszt, gondviselője 24 órán belül köteles értesíteni az osztályfőnököt.
- 12.4. Egyéb okból a tanulónak a tanítási óráról távol maradni csak előzetes engedéllyel szabad. Az engedélyt megadhatja:
 - egy tanítási óráról a szaktanár,

- több tanítási óráról, de összefüggően legfeljebb három tanítási napról az osztályfőnök,
 - összefüggően négy vagy több napról az igazgató.
- 12.5. A szülő egy tanévben 3 alkalmat, összesen 3 tanítási napot igazolhat.
- 12.6. A tanulóknak a szülői vagy az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatniuk (digitális vagy papíralapú dokumentum), a mulasztást követő 1. osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül. Ha az osztályfőnök felszólítására sem igazolja mulasztását, távolmaradása igazolatlan.
- 12.7. A hiányzások kezelése az alábbiak szerint történik:

Iskolai elfoglaltság (igazolt távollét):

- iskolai sportversenyek,
- egyesülethez igazolt sportolók versenyei, programjai az egyesület hivatalos kikérője alapján,
- kulturális, társadalmi szervezetek, oktatási intézmények rendezvényei hivatalos kikérő alapján (kivéve: diáknapki kikérő),
- az iskola által tanítási időben szervezett programok, melyeken a részvétel önkéntes (cserekapcsolat, tanulmányi kirándulás stb.),
- ha a tanuló közép vagy felsőfokú államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny vagy a vizsga napján és az azt megelőző 3 tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. Országos döntőbe jutott tanuló felkészülésre 5 napot vehet igénybe,
- az iskola által szervezett megmozdulásokon való részvétel, ill. az arra való, igazgató által engedélyezett felkészülés,
- egyetemi, főiskolai nyílt napon való részvétel igazolás alapján (a 11. és 12. évfolyamokon évente legfeljebb 2 alkalom), hivatalos kikérő alapján történő távollét, amennyiben nem az előző pontban felsorolt szervezetek, intézmények adják ki,
- az előrehozott érettségi vizsga napja.

Igazgatói engedély:

- szülői kikérő hosszabb, három napon túli távollétre (családi üdülés, sítábor, rendkívüli családi esemény, stb.) A szülő köteles előzetesen írásban jelezni az igazgató felé a távollét okát, időpontját.

Hatósági:

- rendőrség, bíróság, egyéb hatóságnak minősülő szerv által kiadott idézés.

Szülői:

- A szülő egy tanévben 3 alkalmat, összesen 3 tanítási napot igazolhat
- Gépjárművezetői vizsga napja.

Egészségügyi:

- hivatalos orvosi igazolás alapján

- 12.8. Késésnek minősül, ha a tanuló a tanítási órára becsengetés után érkezik. Az első óráról való késést a portás rögzíti.
- 12.9. A későn érkező tanuló köteles a késés okát a szaktanárnak jelenteni, majd osztályfőnöknél igazolni.
- 12.10. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról (*EMMI Rend. 51. § (10)*).
- 12.11. Az órát tartó tanár köteles percnyi pontossággal rögzíteni a digitális naplóba a késést. A késést a becsengetéstől kell számolni.
- 12.12. Igazolt késésnek számít például az iskolai elfoglaltság miatt történő késés, a közlekedési vállalat által kiadott igazolás, a szülő által igazolt késés.
- 12.13. Az igazolt késések idejét a digitális napló összegzi. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, akkor az egy óra igazolt hiányzásnak minősül.
- 12.14. Az igazolatlan késések idejét a digitális napló összegzi. Amennyiben ez az idő eléri egy tanórai foglalkozás időtartamát, akkor az egy igazolatlan órának minősül.
- 12.15. Tanköteles tanulónál az 1. óra igazolatlan mulasztáskor az osztályfőnöknek értesíteni kell a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot a hiányzásról, illetve, ha a nem tanköteles, kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve, megkeresi a tanuló szülőjét (*20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (3)*).
- 12.16. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója - *A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben* foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyermekjóléti szolgálatot, a járási gyámhivatalt és a gyermekvédelmi szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és szükség esetén a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, tanuló érdekeit szolgáló feladatokat (*20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet. 51. § (4)*).
- 12.17. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Az értesítést megküldi a szülő lakóhelye szerint

illetékes járási hivatalnak és a **gyermekvédelmi szolgálatnak**. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója az erről szóló értesítést megküldi a szülő tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási hivatal gyámhatóságának és a Heves Megyei Kormányhivatal Oktatási Főosztályának (20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (5)).

- 12.18. Ha a tanulónak egy tanítási évben az elméleti tanítási óráról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát tegyen (20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet. 51. § (7)).
- 12.19. A nevelőtestület a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie (20/2012 (VIII. 31.) EMMI Rend. 51. § (8)).
- 12.20. Az iskola megszüntetheti a tanítási év utolsó napján egyoldalú nyilatkozattal annak a tanulónak a jogviszonyát, aki nem tanköteles, ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesítette (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 53. § (6)).

13. A tanulók véleménynyilvánításának és a tanulók rendszeres tájékoztatásának formái

- 13.1. Iskolánkban diákönkormányzat működik, amely a tanulók legfontosabb érdekképviselői illetve érdekvédelmi szervezete.
- 13.2. Minden tanuló választhat és választható a diákképviselőbe.
- 13.3. Az osztályok élén választott ODB áll. A titkárok az iskolai diákbizottság tagjai. A DÖK jogosultságait és feladatait saját szervezeti és működési szabályzata szabályozza.
- 13.4. A diákönkormányzat vezetője a diákokat érintő ügyekben részt vehet a vezetői értekezleteken.
- 13.5. A DÖK dönt minden tanév kezdetekor egy tanítás nélküli munkanap programjáról.
- 13.6. A diákmozgalmat az ezzel megbízott tanár irányítja (DMS pedagógus), aki a nevelőtestületi értekezleteken a DÖK véleményét képviseli.
- 13.7. A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

- 13.8. A tanuló véleményt mondhat az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az őt érintő kérdésekről. Ennek formái.
- iskolai diákközyűlésen (évente egy alkalommal), az iskola, éves munkatervében időzített időpontban
 - választott diákképviselőkön keresztül:
 - ODB érdekvédelmi felelőse,
 - DÖK érdekvédelmi felelőse,
 - DÖK vezető.
 - DMS pedagóguson keresztül.
- 13.9. A tanuló tájékoztatást kaphat személyét és tanulmányait érintő kérdésekről (osztályfőnöktől, DMS tanártól, iskolavezetéstől), s e tárgykörben tehet javaslatot.
- 13.10. Az iskolai tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat a DMS pedagógus támogatásával az igazgatóhoz, szűkebb közösséget érintő ügyekben az igazgatóhelyettesekhez fordulhat, szóban és írásban. Írásbeli panaszára, észrevételére 15 napon belül írásban kap választ az iskolavezetéstől *(2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 46. § (6)).*
- 13.11. A tanuló kérheti az őt ért sérelem orvoslását, a DÖK-höz fordulhat érdekképviselőtért a választott diákképviselőkön keresztül.
- 13.12. A diákok nagyobb közösséget érintő ügyek eldöntése előtt kötelezően ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét:
- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - a Házirend elfogadása előtt. *(2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 48. § (4)).*
- 13.13. Iskolánkban a tanulók nagyobb közösségének minősülnek:
- általános iskolai évfolyamok,
 - 9., 10., 11., 12. évfolyamok.
- 13.14. A tanulói jogok gyakorlásához a szükséges információkat az osztályfőnöktől, a szülőktől, az intézményi hirdetésekől, a diákközyűléseken, a diákönkormányzatoktól, a digitális napló üzenő (KRÉTA faliújság) felületéről és a honlapon keresztül kaphatja meg a tanuló.
- 13.15. A szülői közösségek összejöveteleiről a tanuló a honlapról tájékozódhat.
- 13.16. A tanulói jogviszonnyal, vizsgára jelentkezéssel, átjárhatósággal, mentességekkel kapcsolatos ügyekben a jogszabályok alkalmazásáról a Titkárságon keresztül munkaidőben közvetlenül az igazgatótól kérhető tájékoztatás.

- 13.17. A digitális napló üzenő (e-KRÉTA faliújság) felületén és a honlapon a tanulók nagyobb csoportjainak szóló üzenetek, felhívások olvashatók. Az intézmény tanulóitól elvárjuk az iskolai honlap rendszeres látogatását, hogy a szükséges információkhoz időben hozzájussanak. Fokozottan fontos mindez digitális tanrend esetén.
- 13.18. A digitális naplóban küldött személyes üzeneteket a tanulóknak rendszeresen figyelniük kell. A saját adatok védelmében a digitális naplóhoz való személyes hozzáférés módját csak az arra jogosultak ismerhetik.
- 13.19. A gimnázium az oktatás szervezésével kapcsolatos hivatalos hirdetéseket (pl. helyettesítési rend, rendkívüli csengetési rend) az elektronikus hirdetőn és a hivatalos hirdetőtáblán teszi közzé, hogy a tanulók az intézményben tartózkodásuk ideje alatt is hozzájussanak a szükséges információkhoz.
- 13.20. Az intézmény a tanulók szüleivel a személyes találkozásokon túl elsősorban digitálisan, a naplón keresztül tart kapcsolatot.

14. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- 14.1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az önként vállalt vagy a rábízott feladatokat pontosan maradéktalanul teljesíti, vagy iskolai illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58. § (1)).
- 14.2. A jutalmazás fokozatai:
- a.) szóbeli szaktanári dicséret
 - b.) írásbeli szaktanári dicséret
 - c.) szóbeli osztályfőnöki dicséret
 - d.) írásbeli osztályfőnöki dicséret
 - e.) szóbeli igazgatói dicséret az iskola közösség előtt
 - f.) írásbeli igazgatói dicséret
 - g.) írásbeli nevelőtestületi dicséret
- 14.3. Dicséretek adunk a következő esetekben
- 1. Házi versenyeken 1-3. helyezéért a tanuló írásbeli osztályfőnöki dicséretet kap.
 - 2. Városi és megyei versenyek 1-3. helyezettje valamint az országos versenyek országos döntőjébe jutottak írásbeli igazgatói dicséretben részesülnek.
 - 3. Osztályközösségi munkájáért a tanuló c) és d) elismerésben részesülhet.
 - 4. Az iskolaközösség egészéért végzett jó munkáért d) – g) elismerésben részesül a tanuló.

- 14.4. Tanulmányi munkáért félévkor és év végén a szaktanár dicséretben részesítheti a tanulót. A féléves munkáért adott szaktanári dicséretet be kell írni az elektronikus naplóba.
- 14.5. Példamutató kötelességteljesítéséért (kitűnő tanuló + 3 tantárgyból dicséret) a nevelőtestület jogosult dicséretet adni.
- 14.6. Jó tanulmányi, közösségi munkájáért és sporttevékenységéért „Kiváló Dobós Diák”, „Kiváló Diákvezető”, „Jó tanuló, jó sportoló” címmel és „Moys Klára-díjjal” jutalmazható a tanuló a 12. évfolyam végén a Tehetséges Dobósokért Alapítvány kuratóriumának döntése alapján.

15. A tanulók fegyelmezésének formái és alkalmazásának elvei

- 15.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, az önként vállalt vagy a rábízott feladatokat nem teljesíti, a Házi rend előírásait megszegi, a közösségi együttélés általánosan elfogadott elveit megsérti, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy önhibája miatt nem tud biztonságosan részt venni a testnevelésórákon, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező illetve fegyelmi büntetésben lehet részesíteni. A figyelmeztető intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.
- 15.2. A fegyelmezés fokozatai:

a.) szóbeli szaktanári figyelmeztetés	szaktanár dönt
b.) írásbeli szaktanári figyelmeztetés	
c.) szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	osztályfőnök dönt
d.) írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés	
e.) írásbeli osztályfőnöki megrovás	
f.) szóbeli igazgatói figyelmeztetés	igazgató dönt
g.) írásbeli igazgatói figyelmeztetés	
h.) írásbeli igazgatói megrovás	
i.) szigorú írásbeli megrovás	
j.) áthelyezés másik osztályba	
k.) áthelyezés másik iskolába	fegyelmi eljárás során a tantestület dönt
l.) eltiltás a tanév folytatásától	
m.) kizárás az iskolából	

- 15.3. Az a tanuló, aki vét az iskola Házi rendje ellen, írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Ismétlődés esetén a következő büntetési fokozatot kapja. A fegyelmi vétségtől függően szigorúbb büntetést is kaphat, illetve fegyelmi eljárás indítható ellene.

- 15.4. Ha iskolai rendezvényen nem egyenruhában jelenik meg a tanuló, osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
- 15.5. Iskolai okiratok, igazolások javítása, hamisítása fegyelmi büntetést von maga után.
- 15.6. Ha a tiltás ellenére a tanuló az iskola épületében dohányzik, és az ügyeletes tanár ezt észreveszi, a tanuló írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül. Ha az eset ismétlődik, a súlyosabb fokozatok lépnek életbe.
- 15.7. Ha a tanuló igazolatlanul hiányzik, ez fegyelmi büntetést von maga után. A fegyelmi büntetés fokozatai:
- 3 óra igazolatlan hiányzás esetén írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - 6 óra igazolatlan hiányzás esetén írásbeli osztályfőnöki megrovás,
 - 10 óra igazolatlan esetén igazgatói figyelmeztetés,
 - 15 óra igazolatlan hiányzás esetén írásbeli igazgatói megrovás.
- 15.8. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 58. §). A fegyelmi büntetés lehet:
- megrovás,
 - szigorú megrovás,
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
 - eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
 - kizárás az iskolából.
- 15.9. Tanköteles tanulóval szemben a két utóbbi pontban meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható.
- 15.10. Az áthelyezés fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A kedvezmények, juttatások megvonása fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.
- 15.11. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.
- 15.12. A fegyelmi büntetést a diákönkormányzat véleményének kikérése után a nevelőtestület hozza.
- 15.13. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

16. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

16.1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ezek a cselekmények a következők lehetnek:

- a tanórák olyan mértékű zavarása, mely sérti társai nyugodt munkavégzéshez való jogát
- durva verbális agresszió
- online zaklatás
- a másik tanuló testi és lelki bántalmazása, megalázása
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékosan elkövetett károkozás
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, bántalmazása
- üzletelés saját vagy mások tulajdonával, pénzbeli vagy egyéb ellenszolgáltatás kikényszerítése
- ezen túl minden olyan bűncselekmény, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

16.2. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

16.3. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

16.4. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

- 16.5. Ha a tanuló által elkövetett közösségtelenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- 16.6. Ha a közösségtelenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a háromfős bizottság határozatától számított nyolc munkanapon belül meg kell indítani. A fegyelmi eljárás lefolytatásának részletes szabályait az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.
- 16.7. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségtelenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

A megelőzés érdekében az osztályfőnök

- a tanév elején ismerteti a tanulókkal az iskola Házi rendjét.
- együttműködik a tantestület többi tagjával és a szociális segítővel, tartja a kapcsolatot a szülőkkel.
- csapatépítő, konfliktuskezelési és kommunikációs foglalkozásokat szervez, vagy azon közreműködőként részt vesz.

17. A tanulók szorgalmának és magatartásának minősítése

- 17.1. A tanulók szorgalmát és magatartását félévkor és év végén értékeljük.
- 17.2. A félévi és év végi osztályozó konferencián az osztályfőnök tesz javaslatot a jegyekre, majd ezt az osztályban tanító pedagógusok közössége jóváhagyja.
- 17.3. Vita esetén szavazással dönt a nevelőtestület.
- 17.4. Az osztályfőnök pedagógiai mérlegelés alapján, bizonyos esetekben alapos indoklással a lefektetett szempontoktól eltérhet.
- 17.5. A tanuló szorgalma esetében az alábbi elveket vesszük figyelembe:
- Példás:* A tanuló képességeinek maximumát nyújtja.
- Jó:* Nem egyenletes, nem kiegyensúlyozott a tanuló munkája, de egyes tárgyakból a tanuló képességeinek maximumát nyújtja
- Változó:* A tanulót hullámzó teljesítmény jellemzi, és/vagy egy tárgyból sem nyújtja képességeinek maximumát.
- Hanyag:* Különösebb érdeklődést nem mutat az iskolai tantárgyak iránt, több tárgyból nem teljesíti a minimumot (a minimális követelménynek nem tesz eleget).
- 17.6. A tanuló magatartása esetében az alábbi elveket vesszük figyelembe:

Példás:

- betartja a Házi rendben és az etikai kódexben foglaltakat,
- a tanulmányi munkában képességeinek megfelelően teljesít,
- az iskolai vagy osztály közösségi munkájában aktív, az önként vállalt és a rábízott feladatokat maradéktalanul teljesíti, társainak segít,
- nem lehet példás a magatartása annak, akinek igazgatói figyelmeztetése van,

- nem lehet példás a magatartása annak, akinek az igazolatlan órái száma meghaladja a kettőt.

Jó:

- negatívan nem befolyásolja a közösséget, de a közös programokból kivonja magát,
- a Házi rend és az etikai kódex ellen nem vét,
- csak a rábízott feladatokat teljesíti, de önként plusz feladatokat nem vállal,
- maximum 5 igazolatlan óra,
- nem lehet jó a magatartása annak, akinek igazgatói megrovása van.

Változó:

- kisebb vétségeket követ el a Házi renddel és az etikai kódexszel szemben,
- igazolatlan hiányzásai vannak (maximum 10 óra),
- tanulmányi munkája is kívánnivalót hagy maga után.

Rossz:

- szándékosan távol marad az egyes órákról vagy tanítási napokról,
- durván megsérti a Házi rendet és/vagy az etikai kódex szabályait,
- többszöri írásbeli és szóbeli figyelmeztetése van.

18. Záradék

- 18.1. Az elfogadott házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogatását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az osztálytermekben ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
- 18.2. Az iskola tanulói a házirendet az első tanítási napon megismerik. Annak tudomásulvételét aláírásukkal igazolják. A házirend megtekinthető az iskola honlapján.
- 18.3. A szülők a házirendet beiratkozáskor, illetve legkésőbb az első szülői értekezleten megkapják.
- 18.4. A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.
- 18.5. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az igazgatóhoz, az igazgatóhelyettesekhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
- 18.6. A házirend jogszabályváltozás esetén módosításra kerül.
- 18.7. Ezen kívül a házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus vagy dolgozó írásban tehet javaslatot az igazgatónál. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Mellékletek

19. Etikai kódex

Célunk olyan ifjú felnőtteket kívánunk nevelni, akik korszerű, általános műveltséggel rendelkeznek, motiváltak a munkára, tanulásra és képesek egészséges életvezetésre. Az iskolánkban folyó nevelés-oktatás kiegészíti a gyermekek, tanulók családban megvalósuló nevelését, erősíti ezzel a hazához és a nemzet történelméhez való kötődést, a generációk közötti kapcsolatot, a közös kulturális gyökereket, az anyanyelv használatát, így rögzíti minden magyar emberben azt a közös tudást, amely megalapozza a nemzeti identitást.

Iskolánk köznevelési feladatát alapvetően a nemzeti műveltség, a hazai nemzetiségek kultúrájának átadásában, megőrzésében, az egyetemes kultúra közvetítésében, az erkölcsi érzék és a szellemi-érzelmi fogékonyság elmélyítésében jelöli meg. Feladata továbbá a tanuláshoz és a munkához szükséges képességek, készségek, ismeretek, attitűdök együttes fejlesztése, az egyéni és csoportos teljesítmény ösztönzése, a közjóra való törekvés megalapozása, a nemzeti, közösségi összetartozás és a hazafiság megerősítése. Célja továbbá, hogy a családdal együttműködve cselekvő elkötelezettségre neveljen az igazság és az igazságosság, a jó és a szép iránt, fejlessze a harmonikus személyiség kibontakoztatásához szükséges szellemi, érzelmi, erkölcsi, társas és testi képességeket. Ezáltal járul hozzá ahhoz, hogy a felnövekvő nemzedék a haza felelős polgárává váljék.

Ennek megfelelően elvárásaink a következők:

- 19.1. Ismerje meg a Dobó múltját, hagyományait, ápolja azokat felelősséggel! (diáknapok, gombavató, első osztályosok bemutatkozása, iskolabál stb.).
- 19.2. Tanúsítson tiszteletet és megbecsülést tanárai, az iskola felnőtt dolgozói és diáktársai iránt!
- 19.3. Viselkedjen udvariasan, tanárait, az iskola dolgozóit köszöntse napszaknak megfelelően!
- 19.4. A társas élet során tartsa be a kulturált viselkedés szabályait!
- 19.5. Az iskolai rendezvényeken és iskolán kívül is ügyeljen a kulturált magatartásra!
- 19.6. Vigyázzon saját és társai testi épségére, tulajdonára.
- 19.7. Öltözködjön az iskola munkahely jellegének megfelelően, tisztán, legyen ápoltságos, szélsőségektől mentes, a közízlésnek megfelelő! Kerülje a feltűnő kozmetikumok és testékszerek használatát!

20. A számítógépes termék használati rendje

- 20.1. A számítógépes teremben diák csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
- 20.2. A gépeket csak a tanár engedélyével kapcsolhatják be.
- 20.3. A gépeket csak a tanár rendelkezésének megfelelően használhatják.
- 20.4. A számítógépbe otthonról hozott adathordozókat csak a tanár előzetes ellenőrzése és engedélye után lehet behelyezni.
- 20.5. A számítógépre másolni, telepíteni akár adathordozóról, akár az internetről csak a tanár előzetes ellenőrzése és engedélye után lehet.
- 20.6. Az internetet csak engedéllyel lehet használni. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem lehet látogatni, és nem lehet ilyeneket közzé tenni.
- 20.7. A számítógépekre telepített programokat törölni, módosítani szigorúan TILOS!
- 20.8. Ha a diák bármilyen működési rendellenességet tapasztal, azonnal szólnia kell a tanárnak!
- 20.9. A számítógép és kiegészítő berendezései hálózati feszültség alatt vannak, ezért nem lehet szétszedni semmit, a vezetékeket nem kell kihúzni!
- 20.10. Bármilyen rongálást kötelező jelenteni a felügyelő tanárnak.
- 20.11. A számítástechnika teremben bármiféle ételt és italt fogyasztani TILOS!
- 20.12. A gépteremből berendezési tárgyat és eszközt kivinni, valamint a gépteremet átrendezni TILOS!
- 20.13. A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.

21. A testnevelési órákra vonatkozó szabályok és a tornatermek használati rendje

- 21.1. A tornateremben a diák csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
- 21.2. A tanuló jogszerű tartózkodásának kezdete onnan kezdődik, amikor belép a tornaterembe, és ott ér véget, amikor kilép onnan.
- 21.3. A tanuló a tornateremben elhelyezett szereket csak tanári engedéllyel használhatja, ennek megszegése fegyelmi vétségnek minősül.
- 21.4. A tornateremben csak tiszta talpú tornacipőben lehet tartózkodni. Utcai cipővel belépni TILOS! Étkezni TILOS!
- 21.5. Iskolai ünnepségekre táskát és kabátot a tornaterembe behozni tilos!
- 21.6. A tanórára való felkészülés az óra előtti szünetben történik.
- 21.7. A tanuló az öltözőben köteles rendet tartani, egy helyre pakolni, hogy mások is elférjenek.
- 21.8. Egy osztály csak egy öltözőt használhat.
- 21.9. A tanuló értékeit ne hagyja az öltözőben, adja át megőrzésre a testnevelő tanárnak! Az öltözőben hagyott értékekért felelősséget nem vállalunk.
- 21.10. Az öltözőt utoljára elhagyó tanuló zárja be az ablakot, kapcsolja le a villanyt, zárja be az ajtót maga után.
- 21.11. A testnevelésóra felszerelése: Piros, dobós póló, egyszínű fekete nadrág, fehér zokni, világos talpú tornacipő vagy edzőcipő. Cipő és zokni váltása kötelező!
- 21.12. Télen és szabadtéri foglalkozáskor: melegítő, vagy lábfej nélküli harisnya, sztreccs-nadrág.
- 21.13. A tanuló minden órára hozzon törölközőt, hogy az óra után az alapvető tisztálkodási feltételeknek tegyen eleget!
- 21.14. Tornaórán tilos órát, gyűrűt, nyakláncot, karkötőt és olyan fülbevalót használni, amely balesetet okozhat! Az órán tilos rágógumizni a balesetveszély miatt!
- 21.15. A tanulók a hosszú hajat kötelesek összekötni, a szembe lógó hajakat eltűzni, hogy ne zavarjon a látásban és ez által saját magának, és társának ne okozzon balesetet.
- 21.16. A tanuló a betegségéről szóló orvosi igazolásokat minden év szeptember első hetében köteles bemutatni az iskolaorvosnak, a testnevelő tanárnak (aki dátumozza és aláírja) és osztályfőnökének, végül az igazgatóhelyettesnek. A testnevelésóra alóli felmentést orvosi igazolások alapján az iskolaorvos kategorizálja. Az óralátogatás alól szülői kérelemre az igazgató adhat felmentést.
- 21.17. Gyógytestnevelésre az iskolaorvos utalhatja a tanulót, szakorvosi lelet bemutatása alapján. A tanuló a gyermekorvos, háziorvos gyógytestnevelés javaslatát az iskolaorvosnak mutatja be. Az állandó felmentést az iskolaorvos adja ki. Minden gyógytestnevelésre utalt tanulónak annyi órája van, amennyi órája lenne normál testnevelésből. A gyógytestnevelésre utaltak a testnevelési óra látogatása alól felmentést kapnak attól az időponttól, amikor beiratkoznak a gyógytestnevelés órára. Az iskolaorvos által (az adott tanévre) gyógytestnevelésre utalt tanulók kötelesek a kiállítás dátumától számított egy héten belül beiratkozni órára a gyógytestnevelőnél. Beiratkozáshoz szükséges: az iskolaorvos által kiállított igazolás az adott időszakra (legyen rajta a testnevelő aláírása dátummal, ill. az osztályfőnök aláírása dátummal), a

- szakorvosi lelet fénymásolata, gyógytestnevelés ellenőrző. A tanóra időpontját a gyógytestnevelővel kell egyeztetni, és beírni az ellenőrző könyvébe. Akit gyógytestnevelésre utalt szakorvosa, annak kérvényt kell kitöltenie az igazgató felé, melyet osztálya testnevelő tanárán keresztül eljuttat az oktatási igazgatóhelyetteshez.
- 21.18. Minden olyan betegségről köteles a diák és a szülő tájékoztatni a testnevelő tanárt, ami mellett még dolgozhat, de veszély forrása lehet, ezért figyelni kell rá (pl. cukorbetegség, allergia, epilepszia, szívproblémák, korábbi sérülések stb.).
- 21.19. A testnevelő tanár az óráról teljes vagy könnyített felmentést ad szülői kérésre vagy orvosi javaslatra. Szülői felmentés évi 3 alkalommal kérhető, amit a tanuló tájékoztató füzetébe a szülő előzetesen beír. A felmentéssel rendelkező tanuló a tanítási óra idejére tornacipőt vált.
- 21.20. A lánytanulók egészségügyi felmentést kaphatnak vagy könnyített testnevelésen vehetnek részt.
- 21.21. Ha a tanulót évközi sérülés érte, orvosi javaslatra köteles gyógytestnevelésre járni saját egészségének a mielőbbi helyreállítása érdekében.
- 21.22. Köteles a tanuló jelenteni, ha rongálást, hibás szert lát, és felhívni a legközelebbi tanár figyelmét a balesetek elkerülése végett. Rongálás esetén, a Házirend alapján kell eljárni.
- 21.23. A tanuló az óra során bekövetkezett mindennemű sérülést köteles jelenteni.
- 21.24. A tanuló köteles óvni saját és társai testi épségét, egészségét. Szándékos sérülés okozásáért, társai testi épségének veszélyeztetéséért fegyelmi vétséget követ el.
- 21.25. A tanuló edzések, órák befejezése után köteles azonnal elhagyni a termet, tovább nem tartózkodhat bent.
- 21.26. A tanulónak jogában áll a sportkörüli órákat látogatni, házibajnokságokat szervezni, öntevékeny sportprogramokat szervezni, de csak tanári felügyelettel. A sportkörökre a testnevelésórára és tornaterem használatára vonatkozó szabályok érvényesek.
- 21.27. A mindennapos testnevelés keretében a heti +2 órára való jelentkezés, illetve az az alóli felmentési kérelem szeptember első két hetében meg kell, hogy történjen. A jelentkezési lapok, és a kérelem sablonja az iskola honlapján található meg. A tanév folyamán a diák egyszer válthat sportágit írásban, megjelölve a választott órát. Kérelmét a tanuló mellett a szülő is aláírja.
- 21.28. A tanuló köteles a megjelölt órára járni és hiányzását igazolni. Ha ezt elmulasztja, igazolatlan órát von maga után.
- 21.29. A diák köteles jelezni, ha befejezte az egyesületi tevékenységet. Haladéktalanul be kell jelentkeznie a +2 órára a jelentkezési lap kitöltésével.
- 21.30. Hamis igazolás bemutatása fegyelmi vétségnek minősül.

22. A biológia-kémia szaktanterem használati rendje, a laboratóriumi munka szabályai

- 22.1. A laboratóriumban, hosszú ujjú ruhában, a hosszú hajat hátul összefogva, lehet dolgozni.
- 22.2. Élelmiszert a laborba behozni, enni, és az itt használt üvegeszközökből inni szigorúan tilos!
- 22.3. A kísérleteket a tanár jelenlétében, az előírások szerint, pontosan kell végrehajtani!
- 22.4. Szilárd vegyszert kanállal, folyékony vegyszert cseppentővel adagolunk. Használat után az edényeket visszazárjuk.
- 22.5. Vegyszert a szennyezések elkerülése érdekében az üvegbe vissza nem töltünk.
- 22.6. A veszélyes kísérleti hulladékokat a megfelelő tartályokba öntjük.
- 22.7. Melegítéskor az edényeket fogóval fogjuk meg, a kémcső nyílását magunktól és társainktól elfordítjuk. A melegített folyadékot rázogatással egyenletesen hevítjük, ne fröccsenjen ki az anyag!
- 22.8. Vegyszer szagolásakor soha ne hajoljunk az edény fölé, legyezzük magunk felé a gázt vagy a gőzt!
- 22.9. Vegyszert megkóstolni szigorúan tilos!
- 22.10. Ha bőrünkre sav, vagy más maró folyadék csöppen, száraz ruhával töröljük le, folyó vízzel alaposan mossuk le; jelentsük az esetet a tanárnak.
- 22.11. Sérült, sebes kézzel dolgozni tilos, ilyen esetben, gumikesztyűben kell dolgozni!
- 22.12. Kézzel se vegyszerbe, se kísérleti edénybe ne nyúljunk bele!
- 22.13. A mosogatást kémcsőmosó-kefével, mosószerrel, öblítéssel végezzük, kívülről szárazra töröljük.
- 22.14. Vegyszert hazavinni tilos!
- 22.15. A biológia-kémia előadó rendjére, tisztaságára, állapotának megőrzésére fokozott gondot fordítok, és minden eszközt rendeltetésszerűen tanári útmutatás alapján használok. Az előforduló meghibásodásokat azonnal jelentem a szaktanárnak vagy a laboránsnak.
- 22.16. Tudomásul veszem, hogy az előadó felszereléseiben általam okozott kárt, köteles vagyok megtéríteni.

23. Járványügyi eljárásrend

1. Felkészülés a tanévre

- 1.1. Az iskola takarító személyzete a tanév megkezdése előtt alapos, mindenre kiterjedő, fertőtlenítő nagytakarítást végez, ennek ellenőrzése az igazgató feladata.
- 1.2. A tantermekbe a maximálisan elhelyezhető számú padokat helyezzük be, hogy – adott körülményeink között – lehetséges legyen a tanulók lazább elhelyezkedése.
- 1.3. A tanulócsoporthoz órarendi beosztásánál törekszünk arra, hogy minél kevesebb mozgás legyen a csoportok között. Csoportbontott órák esetében az egyik csoport az osztálytermében, a másik csoport az órarend által meghatározott teremben tanul. A szaktantermi órák szervezésétől azonban nem tudunk eltekinteni Pedagógiai programunk teljesítésének érdekében (biológia, rajz, informatika, fizika, testnevelés).
- 1.4. Az iskolavezetés a nevelőtestület bevonásával elkészíti az esetleges digitális munkarendre való átállás iskolai protokollját.
- 1.5. Az iskolába – indokolt esetben - érkező vendégeinket a főbejárat belépéskor kötelezzük kézfertőtlenítésre és maszkviselésre.
- 1.6. Az első tanítási napon a tanulók tájékoztatást kapnak az tanév járványügyi készenlét idejére vonatkozó intézményi eljárásrendjéről. (Előzetesen honlapon.)
- 1.7. Az első tanítási napon a tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak a személyi higiéné alapvető szabályairól. A tanulókkal át kell ismételni az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.

2. A tanítási napok szervezése

- 2.1. Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja.
- 2.2. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- 2.3. Minden tanuló és dolgozó rendelkezzen egy személyes egészségügyi készlettel, ami tartalmazzon egy maszkot, egy tartalék maszkot, kézfertőtlenítő szert, kézfertőtlenítő hatású nedves törülközőt, papír zsebkendőt, papírtörülkőt.
- 2.4. Az intézménybe a diákok két kapun keresztül érkeznek be. Az iskolába érkezők kézfertőtlenítést végeznek.
- 2.5. A kapuknál testhőmérséklet mérésére is sor kerül.
- 2.6. Az intézmény bejáratainál és minden emeleten vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk.
- 2.7. A szociális helyiségekben biztosítjuk a szappanos kézmosási lehetőséget és papír kéztörülkőt. Kérjük, a célszerű, de takarékos használatát.
- 2.8. Kiemelt figyelmet biztosítunk az alapvető higiénés szabályok betartására, melyekről az osztályfőnökök az első tanítási napon az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást adnak.

- 2.9. Fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára. Naponta többször végeznek a takarítók felület fertőtlenítést a termekben és a mosdókban. Ennek során a padokat, asztalokat, székeket, ajtó- és ablakkilincseket, villanykapcsolókat, informatikai eszközöket, stb. vírusölő hatású szerrel fertőtlenítik.
- 2.10. A termet cserélő osztályok/csoportok akkor mehetnek be a terembe, ha a takarító személyzet elvégezte munkáját.
- 2.11. Testnevelés órákat lehetőség szerint a szabadban tartjuk. Az öltözőkben a csoportosulás elkerülése érdekében egy időben csak egy osztály tanulói öltözhetnek.
- 2.12. A testnevelés órára várakozó osztályok a lengőajtón kívül, a folyosón, ill. az udvaron várakoznak, és a testnevelőtanár engedélye után lépnek be az öltözőbe.
- 2.13. Az öltözői belépés előtt a tanulók kézfertőtlenítést végeznek, a testnevelés óra végén kézfertőtlenítést végeznek, és így lépnek az öltözőbe.
- 2.14. Az informatikai eszközök fertőtlenítését germicid lámpával végzi az informatika órák utáni szünetben a rendszergazda.
- 2.15. Mivel az iskola folyosóin nem tartható be a 1,5 méteres védőtávolság, ezért **KÖTELEZŐ** a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
- 2.16. A folyosóügyeletet ellátó tanár felügyeli, hogy a mosdók előterében a diákok betartsák a megfelelő védőtávolságot, ne legyen csoportosulás.
- 2.17. A tanórán a szaktanár kialakítja a tantermi adottságoknak megfelelő lehető leglazább ülésrendet.
- 2.18. A tanóra végén a szaktanár minden alkalommal felszólítja a heteseket szellőztetésre. Ha lehet, óra közben is szellőztessenek.
- 2.19. Felhívjuk a tanulók figyelmét arra, hogy lehetőség szerint az iskola épülete előtt se csoportosuljanak.
- 2.20. A kollégiumban és a menzai étkezőben az illetékes intézmények eljárásrendje szerint kell eljárniuk a tanulóknak.
- 2.21. A járványügyi készenléti helyzetben kiemelt figyelmet kell fordítani az osztály- és csoportnaplók pontos és naprakész vezetésére. Szükséges a tanulók hiányzásának precíz adminisztrálása.

3. Tanulói ügyintézés

- 3.1. A titkárság megközelítése az udvari lépcsőház felől lehetséges. A várakozás a lépcsőn történik a kellő védőtávolság betartásával.
- 3.2. A gazdasági iroda megközelítése az udvar felől lehetséges.
- 3.3. A titkársági és gazdasági ügyintézés során az irodában és a folyosón várakozva viseljenek maszkot a tanulók.
- 3.4. A tanulói hirdetőtábla elkerül a tanári elől a földszinti bejáráshoz. Kérjük a tanulókat, hogy a hirdetőtábla előtt se csoportosuljanak.
- 3.5. A tanári szoba előtti üvegfolyosón a tanulók a védőtávolságot fenntartva várakozzanak, és viseljenek maszkot.
- 3.6. Az iskolai büfé nem üzemel a járványügyi készenlét idején.

4. Kapcsolattartás a szülőkkel

- 4.1. A szülői értekezleteket személyes megjelenéssel nem tartunk.
- 4.2. Az év folyamán lehetőleg digitálisan tartják a kapcsolatot a szülőkkel az osztályfőnökök és szaktanárok (pl. e-Kréta üzenetek).
- 4.3. Az év elején a szülők tájékoztatást kapnak az intézménynek a tanév járványügyi készenlét idejére vonatkozó eljárásrendjéről. (honlapon, e-Kréta.)
- 4.4. A szülői értekezleten tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél betegségi tüneteket észlelnek, az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak a tanuló orvosi vizsgálatáról, nem engedheti iskolába. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- 4.5. A tanév kezdetekor megkérjük a szülőket, hogy jelezzék, ha gyermeküknek a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) van, és távoktatást igényel gyermeke számára. Szakorvosi igazolás illetve ajánlás szükséges (ld. 6. pont)
- 4.6. Az egyéni tanrend iránti kérelmet az OH-nak kell benyújtani.

5. Iskolai rendezvények a tanév során

Az hagyományos iskolai rendezvények megtartásának aktuális formáiról a nevelőtestület és a diákönkormányzat véleményének meghallgatásával a rendezvény előtt egy héttel dönt az igazgató.

6. Tanulói hiányzások kezelése

- 6.1. Iskolai hiányzását annak a tanulónak, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, és erről orvosi igazolással rendelkezik, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
- 6.2. Igazolt hiányzásnak tekintendő, ha a tanuló hatósági karanténba kerül.
- 6.3. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal és szülőkkel egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban (tananyag továbbítása, kijelölt időpont délután a dolgozatok megírására).
- 6.4. A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni. 250 óra igazolt hiányzás esetén osztályozó vizsgára kötelezhető a tanuló, ha a hiányzás miatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, és a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsgát.

7. Teendők beteg személy esetén

- 7.1. Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, elkülönítjük a *tankönyvtár elkülöníthető szobájába*, és értesítjük az iskolaorvost.
- 7.2. A következő betegségtünetekre figyelünk: láz, nátha, köhögés, légszomj, rosszullét, rosszullét, hidegrázás, izomfájdalom, torokfájás, orrdugulás, orrfolyás, fejfájás, ízérzés- és szaglászavar.
- 7.3. Az iskolaorvos az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermekek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről gondoskodunk, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- 7.4. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező. Különösen ügyeljünk a védőtávolságra!
- 7.5. Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a fertőzésgyanú, az ő kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni beteggel kapcsolatos teendőket.
- 7.6. A betegség miatt hazaküldött tanuló, illetve az a tanuló, aki betegség miatt nem jelent meg az iskolában, legközelebb csak orvosi igazolással jöhet iskolába. Szülői igazolás nem fogadható el.
- 7.7. Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie. Ez alapján tesszük meg a szükséges intézkedéseket az iskolában (ld. 6. pont).

8. Az iskolai egészségügyi ellátás szabályai

Az EMMI intézkedési terve a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről 7. pontja alapján jár el az iskolaorvos, védőnő és iskolafogász.

9. Záró rendelkezések

- 9.1. Az ebben az eljárásrendben nem szabályozott esetekben az aktuális hivatalos járványügyi protokollt kell betartani (pl. külföldi utazás).
- 9.2. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt.
- 9.3. A járványügyi készenlét idejére szóló eljárásrend a honlapon megtekinthető
- 9.4. Jelen eljárásrend visszavonásig érvényes.

24. Eljárásrend a 14 év alatti az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók segítésére vonatkozóan

- 24.1. Minden tanév szeptember 1-jén felmérjük szülői jelentés alapján a 14 év alatti 1-es típusú diabétesszel élő tanulók létszámát.
- 24.2. Az érintett tanulók létszáma alapján az igazgató kijelöli a segítő pedagógusok személyét (minden öt tanuló után egy-egy fő)
- 24.3. Az igazgató delegálja a segítő pedagógusokat szakmai továbbképzések elvégzésére.
- 24.4. A megbízott segítő pedagógus szeptember első hetében felveszi a kapcsolatot az érintett szülőkkel személyesen, telefonon vagy emailben.
- 24.5. A szülők kérvényben jelzik, hogy milyen típusú segítséget kérnek az iskolai segítőtől (inzulin injekció rendszeres beadása, vércukorszint-mérés, tanácsadás, kapcsolattartás)
- 24.6. Rosszullét esetén az órátartó tanár értesíti a titkárságot.
- 24.7. A titkárság értesíti a segítő tanárt vagy az iskolaorvost (kedd). Eszméletvesztés esetén – a szülőkkel való előzetes egyeztetés alapján - megkezdjük az ellátást, amíg a szakszerű segítség megérkezik.
- 24.8. Szükség esetén mentőt hívunk.

A 2024. évi Házirendet jóváhagyom.

Eger, 2024. augusztus 31.

Berkes Krisztián
igazgató